豊田市健康づくりキャラクター着ぐるみ貸出取扱要綱

（要旨）

第１条　この要綱は、豊田市が所有する健康づくりキャラクター着ぐるみ（以下「着ぐるみ」という。）の貸出等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　健康づくりキャラクターとは、「健康づくりキャラクターきらちゃん」及び「豊田市食育キャラクターたべまる」とする。

（保管場所及び管理者）

第３条　着ぐるみの保管場所は健康政策課に隣接する倉庫又は栄養指導室準備室とし、健康政策課が管理する。

（対象）

第４条　着ぐるみは、次の各号のいずれかに該当する場合に貸し出すことができる。ただし、いずれの場合においても、使用場所は原則として豊田市内かつ不特定多数の市民に健康づくりの啓発ができる場合とする。

（１）市が主催（共催を含む。）する催事、行事等

（２）市が後援する催事、行事等

（３）その他の団体が不特定の市民（おおむね２０名以上）を対象に行う、営利を目的としない催事、行事等

（４）その他市長が認めた場合

（申請）

第５条　着ぐるみの貸出しを受けようとする者（以下「利用者」という。）は、着ぐるみ借用申請書（様式第１号。以下「借用申請書」という。）を市長に提出しなければならない。ただし、申請受付は借用月の６か月前からとする。

（期間）

第６条　着ぐるみの貸出期間は、市長が特別な事由があると認める場合を除き、１回の申請につき７日以内とする。ただし、貸出期間の算定においては、閉庁日を含む。

（決定）

第７条　市長は、第５条による借用申請書が提出された場合、貸出月の３か月前の初日にこれを審査し、貸出しの可否を決定し、着ぐるみ貸出結果通知書（様式第２号）を当該申請者に通知する。ただし、貸出月の３か月前を経過して申請された場合はこの限りではない。

（貸出期間が重複する借用申請書の取扱い）

第８条　貸出期間が重複する申請書については、第４条第１項に定める各号の順で貸出しを決定す

る。ただし、同順の場合は健康政策課が決定する。

（取消等）

第９条　市長は、貸出しの決定後、第４条に規定する条件に該当しなくなった場合、又は貸出しが不適切であると判断した場合は、着ぐるみ貸出取消・変更書（様式第３号）により貸出しを取り消し、又は変更することができる。

（職員同行の対象）

第１０条　着ぐるみの着用及び介添えに必要な人員は、利用者が確保する。ただし、市が積極的に健康づくりについて啓発できる催事であると判断した場合はこの限りでない。

（運搬及び維持管理）

第１１条　貸出期間中における着ぐるみの運搬は利用者が行い、維持管理に要する経費は、利用者の負担とする。

（利用者の責務）

第１２条　利用者は、着ぐるみの借受けから返還するまでの間において、注意を払って管理する。

２　着ぐるみの使用に当たっては、次の各号に掲げる事項を遵守するものとする。

（１）着ぐるみは取扱説明書に従い、適切に使用すること。

（２）着ぐるみを処分し、又は目的外に使用しないこと。

（３）着ぐるみを転貸し、又は譲渡しないこと。

（使用中における事故）

第１３条　利用者は、着ぐるみ使用中に、催事等の参加者及び着ぐるみ着用者に事故が起きないよう、安全確保に努めるものとする。

２　着ぐるみ使用中に事故が発生した場合は、直ちに使用を中止し、事故対応を行うこととする。

（損害賠償）

第１４条　市長は、利用者が故意又は過失により着ぐるみを亡失し、又は破損させた場合は、現品又は市長が相当と認める金額をもって、賠償させることができる。

（返還）

第１５条　市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用者から着ぐるみを返還させることができる。

（１）利用者が着ぐるみを使用しなくなったとき。

（２）市長が必要と認めたとき。

附　則

この要綱は、平成２５年４月１日から施行する。

様式第１号（第５条関係）

着ぐるみ借用申請書

平成　　年　　月　　日

豊田市長様

申請者　団体名
住　所
代表者名
連絡先

豊田市健康づくりキャラクター着ぐるみ貸出取扱要綱に基づき、次のとおり着ぐるみの借用について申請します。

催事等の名称	
開催日時	平成　　年　　月　　日　午前・午後　　時　　分から 平成　　年　　月　　日　午前・午後　　時　　分まで
開催場所 （開催場所所在地）	 （豊田市　　　　　　　　　　　　　　　　）
参加予定人数	人
着ぐるみ種類	きらちゃん　　・　　たべまる
担当者名・連絡先	担当者名： 連絡先　：　　　　－　　　　－ （　事務所　・　自宅　・　携帯電話　）
貸付希望日	平成　　年　　月　　日
返却予定日	平成　　年　　月　　日

※この書類は健康政策課に提出してください。

※添付資料：当該イベントの概要が分かる資料（チラシなど）があれば添付してください。

以下、担当課使用欄（申請者は記入しない。）

<table>
<tr><td>貸出しの対象の区分</td><td colspan="4">要綱第４条　　第　　号</td></tr>
<tr><td>貸出しの可否</td><td colspan="4">可・否（否の場合の理由：　　　　　　　　　　）</td></tr>
<tr><td>可否の連絡状況</td><td colspan="4">済　　（平成　　年　　月　　日）</td></tr>
<tr><td>台帳への記載状況</td><td colspan="4">済　　（平成　　年　　月　　日）</td></tr>
<tr><td>職員の同行</td><td colspan="4">無・有（　　　　・　　　　・　　　　）</td></tr>
<tr><td>返却日</td><td colspan="4">平成　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">(伺い)
このことについて、別添のとおり許可します。</td><td>決定者</td><td colspan="3">検討者</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>